



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण - EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० ५८६] नई दिल्ली, बुधवार, दिसम्बर १०, १९८६/अग्रहायण १९, १९०८
No. 586] NEW DELHI, WEDNESDAY, DECEMBER 10, 1986/AGRAHAYANA 19, 1908

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या वी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके ।

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

परिवहन संचालन

(जलमार्ग परिवहन विभाग)

नई दिल्ली, १० दिसम्बर, १९८६

प्रधिकारण

मा.का.नि. १२७५(भ)।—फेड्रोय सरकार भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जल
मार्ग प्राधिकरण प्रधिनियम, १९८५ (१९८५ का ८२) के खंड ३४ द्वारा प्रदत्त^{प्रक्रियाएँ} का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, प्रथमतः—

अध्याय-१

प्राधिकारण

१ संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ।—

(१) इन नियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण नियम, १९८६ है।

(२) ये नियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रयुक्त होंगे।

२ परिचालाएँ।—

इन नियमों में, जब तक कि सर्वरूप से अन्यथा घोषित न हो।—

(i) "प्रधिनियम" से भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जल मार्ग प्राधिकरण प्रधिनियम, १९८५ (१९८५ का ८२) प्रभित्रैत है;

- (ii) "सलाहकार समिति" से प्रधिनियम के खंड ९ के अधीन गठित सलाहकार समिति प्रभित्रैत है;
- (iii) "वार्षिक रिपोर्ट" से प्रधिनियम के खंड २२ में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट प्रभित्रैत है;
- (iv) "लेखा परीक्षा प्रधिकारी" से भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक प्रभित्रैत है, और इसके अंतर्गत प्राधिकरण के लेखा परीक्षक के संबंध में इसके द्वारा निपुक्त कोई व्यक्ति है;
- (v) "प्राधिकरण" से धारा ३ के अधीन गठित भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जल मार्ग प्राधिकरण प्रभित्रैत है;
- (vi) "बजट" से वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण के आव और व्यय का प्रावक्षण प्रभित्रैत है;
- (vii) "प्रब्लेम" से प्रधिकरण का प्रब्लेम प्रभित्रैत है;
- (viii) "निधि" से प्रधिनियम की धारा १९ के अधीन गठित भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण निधि प्रभित्रैत है;
- (ix) "सदस्य" से प्राधिकरण का सदस्य प्रभित्रैत है;
- (x) "स्कीम" से प्रधिनियम की धारा १४ में निर्दिष्ट स्कीम प्रभित्रैत है; और
- (xi) "उपायक" से प्राधिकरण का उपायक प्रभित्रैत है।

(xii) "विनियम" से प्रधिनियम की धारा 35 के प्रधीन प्राधिकरण द्वारा बनाए गए विनियम अधिवेत है।

प्रध्याय---2

सरकारी की प्रधानियम, वेतन और सेवा की अध्य जर्ह

3. प्रधानियम:--

(1) प्रधिनियम की धारा 3 को उपाधारा (3) के प्रधीन केंद्रीय सरकार द्वारा नियुक्त कोई सदस्य, तोम वर्ष की प्रवधि के लिए या ऐसी अधिकारी के लिए जो वर्ष से प्रधिक नहीं होगी, जो केंद्रीय सरकार द्वारा प्रत्येक भाग को धारा में जर्ह कुएं निर्धारित की जाएगी, वह धारण करता है।

(2) किसी सदस्य की प्रधानियम की मंगलता उम तारंग में को जाएगा जिसको वह पद प्राप्त करता है।

4. प्रध्यायां:

(1) कोई सदस्य अपने प्रधानियम को मंगलता पहल भेजकार अपने पद से शाया पत्र दे मकान है।

(2) सदस्य का पद उस तारंग में रिक्त हो जाएगा जिस सारंग को, केंद्रीय सरकार, गदस्य का तापागत्त स्वीकार करती है।

(3) प्रध्याय, सदस्य के ल्याग पद की वर्द्धकी को प्राधिकरण के आगामी प्रधिवेशन में सुनित करेगा।

5. वेतन:--

(1) नियुक्ति के समय, जब वह कि प्रध्याया विनिर्दिष्ट न किया जाए, प्रध्याय, उपाध्याय, और सदस्य को वर्द्धव वेतन प्रोर भने नियन्त्रित होंगे, पर्यात:--

(i) प्रध्याय:-- भारत सरकार के भारत सचिव को प्रिय के केंद्रीय सरकार के प्रधिकारियों नो जो नागू हो।

(ii) उपाध्याय: भारत सरकार के मंगलत सचिव की प्रिय के केंद्रीय सरकार के प्रधिकारियों नो जो नागू हो।

(iii) पूर्णकालिक सदस्य: भारत सरकार के संयुक्त सचिव की प्रिय के केंद्रीय सरकार के प्रधिकारियों नो जो नागू हो।

(2) यदि कोई सदस्य अपनो नियुक्ति के समय प्रधिवार्तिता पेंगन प्राप्त कर रहा है तो ऐसे सदस्य की नियुक्ति के समय ऐसे सदस्य के वेतन में से वह रकम घटा दी जाएगी जो वह पेंगन के रूप में जिसमें उपादन के बाबत पेंगन भी सम्मिलित है, प्राप्त करता है।

(3) किसी सदस्य के वेतन को सदस्य के क्षम में पदधारण करने के प्रधिकारी के द्वारा उसके अहित में परिवर्तित नहीं किया जाएगा।

6. आवासीय बास सुविधा: प्रध्याय, उपाध्याय और पूर्णकालिक प्रत्येक प्रध्य दस्य सदस्य अपने वेतन के दम प्रतिशत की कटौती पर असंजित बास सुविधा के लिए हक्कार होंगे जो ऐसी बास सुविधा के मासिक भाड़े को सोमा के प्रधीन रहते हुए होंगे जो आपास के आपास के लिए उस समय प्रत्यू नियमों के अनुसार विनियमित किए जाएंगे, या ऐसे गृह भाड़ा भत्ते प्राप्त करने के लिए हक्कार होंगे जो प्राधिकरण के प्रधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग को जो अनुज्ञा होंगे।

7. कार का निष्कृत उपयोग: प्रध्याय, उपाध्याय और प्रत्येक प्रध्य सदस्य द्वारा निजी प्रयोजनों के लिए प्राधिकरण की कार का उपयोग का विनियम, केंद्रीय सरकार के संयुक्त सचिव की प्रिय के उपर की प्रिय के प्रधिकारियों द्वारा कार के उपयोग के लिए उस समय प्रत्यू नियमों या आदेशों के अनुसार होगा।

8. यात्रा भत्ते, पद ग्रहण काल और पदग्रहण काल वेतन:--

प्रध्याय, उपाध्याय और प्रत्येक पूर्णकालिक गदस्य ऐसे यात्रा भत्ते, पद ग्रहण काल और पद ग्रहण काल वेतन के लिए जब वे अपने आरम्भिक नियुक्ति पर पद ग्रहण करते वे लिए जाते हैं और इससे प्रतिवर्तन पर आते

हैं, हक्कार होंगे जो प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के प्रधीन उच्चतम प्रधिकारी को उस नियम लागू विनियमों के अनुसार अनुज्ञा हैं:

परन्तु प्राधिकरण द्वारा उम नियम बनाए गए किन्हीं ऐसे विनियमों के अभाव में, पद ग्रहण काल, पद ग्रहण काल वेतन को, केंद्रीय सरकार द्वारा बनाए गए ऐसे नियमों या आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा जो केंद्रीय सरकार के संयुक्त सचिव के या उसके उपर के प्रधिकारियों को आवत यात्रा भत्ता पद ग्रहण काल और पद ग्रहण काल वेतन को आवत विनियमित किए जाएंगे।

9. दूरी पर की गई यात्रा के लिए यात्रा और दैनिक भत्ते:

प्रध्याय, उपाध्याय और प्रत्येक प्रध्य सदस्य ऐसे यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते प्राप्त करने के हक्कार होंगे जो प्राधिकरण के नियोजन के पूर्णकालिक प्रधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग को, प्राधिकरण को उम नियम लागू विनियमों के अनुसार अनुज्ञा होंगे:

परन्तु जब तक कि प्राधिकरण द्वारा इस नियम विनियम बनाए नहीं जाते हैं तब तक दौरे पर यात्राओं के लिए यात्रा और दैनिक भत्ते केंद्रीय सरकार के संयुक्त सचिव की प्रिय के उसके उपर की प्रिय के प्रधिकारियों के यात्रा को विनियमित करने के लिए केंद्रीय सरकार द्वारा बनाए गए नियमों या आदेशों के अनुसार विनियमित होंगे।

10. अन्य गुविधाएँ और सेवा को गति:--

प्रध्याय, उपाध्याय और प्रध्य सदस्यों के भत्ते और सेवा की गति ऐसी होंगी जो उनकी नियुक्ति के संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा अवधारित की जाएँ।

परन्तु ऐसे विषयों का बाबत जो केंद्रीय सरकार द्वारा इस प्रकार विनियोजित विधारित नहीं का गई है, प्राधिकरण के नियोजन अध्यम के पूर्णकालिक अधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग के अधिकारियों को लागू विनियम, अध्यक्ष/उपाध्याय और प्रत्येक अन्य पूर्णकालिक सदस्य को लागू होंगे।

प्रध्याय 3

प्रध्याय और उपाध्याय की शक्तियाँ और कर्तव्य

(II) उपाध्याय की शक्तियाँ और कर्तव्य:--

(1) प्राधिकरण के अधिकारियों में प्रधानीन होने और प्राधिकरण द्वारा उसे प्रत्यायोजित शक्तियों का निर्वहन करने के अतिरिक्त प्रध्याय को प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक के रूप में, धारा 35 के प्रधीन बनाए गए किन्हीं विनियमों के प्रधीन रहते हुए प्रधियम के प्रयोजनों को कार्यान्वयित करने की सभी विधेयारी, व्यस्त ही जाएंगी।

(2) प्रध्याय:--

(i) प्राधिकरण के प्रत्येक अधिकारियों में, जब तक कि स्थाना या प्रध्य किसी युक्तियुक्त कारणों से प्रविरत न हों, भाग सेगा;

(ii) प्राधिकरण के क्रियाकलाप को बास स मुख्य बटानाओं और विकासों के बारे में रिपोर्ट देगा;

(iii) प्राधिकरण के कार्यकरण और कार्य के बारे में केंद्रीय सरकार के प्रति उत्तरदायी है;

(iv) प्राधिकरण के प्रत्येक अधिकारियों के कार्यवृत्त की एक प्रतिसिद्धि केंद्रीय सरकार को यथा संभव भोग देजेगा;

(v) प्रत्येक मास के प्रथम सप्ताह में प्राधिकरण द्वारा पूर्ववर्ती मास में किए गए क्रियाकलाप और किए गए कार्य की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिनके बारे में केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर निवेदित किया जाएँ।

(vi) प्राधिकरण के क्रियाकलापों के संबंध में, केन्द्रीय सरकार द्वारा लिखित रूप में दिए गए सभी निरेशों को कार्यान्वयन करेगा।

(vii) प्राधिकरण के क्रियाकलापों के संबंध में किसी विषयों की वावत ऐसे विनियोग कर्त्तव्यों का निर्वहन या संप्रतुदेशों को पूरा करना जो केन्द्रीय सरकार द्वारा उसे न्यूनत करने के लिए उन्हें ठंडक गमना जाए।

(viii) प्राधिकरण के सभी निरेशों, विनियोगों और प्रादेशों को वायन्वयन करेगा या करवाएगा,

(ix) कार्यान्वयन व्यापार से संबंधित प्राधिकरण के सभी विषयों से संबंधित लेखा और अधिभेदों से संबंधित यही विषयों के संबंध में सभी कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करेगा।

12. उपाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य ।

(1) उपाध्यक्ष, द्वारा 35 के अधीन बनाए गए किसी विनियोगों के भवोत्तर रहते हुए, प्राधिकरण के किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवा का विस्तार करने द्वृट न मंजूर करने, उसे निलंबित करने, अवैतन करने, अनिवार्यतः सेवा निवृत्त करने, उसे हटाने या उसको सेवा के संबंधित किसी अन्य प्रयत्न की वावत शक्तियों का प्रयोग करेगा जिसमें ऐसे किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवाओं को अधिमुक्त करने की शक्ति भी है जो ऐसे कारण से हो जो कर्मचारी द्वारा किए गए अव्याहार से अन्यथा हो।

(2) उपाध्यक्षः—

(i) अध्यक्ष की उसके कुस्तों के निर्वहन में महान्यता करेगा;

(ii) प्राधिकरण के सभी अधिवेशनों में जब तक कि फूणता या अन्य युक्ति युक्त कारण से प्रविरत न किया गया हो, भाग होगा।

(iii) अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग और कर्त्तव्यों का पालन, ऐसी गती और निरन्वर्तनों के भवीत रहते हुए करेगा जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विनियोग की जाए, यदि अध्यक्ष, अन्य वैयिकतया या अन्यथा प्रयत्ने कर्त्तव्यों की कार्यान्वयन करने से असमय हो जाता है, या ऐसी परिस्थितियों के कारण जो उसके अन्ते पद की रिक्तता से संबंधित न हों या छुट्टी पर होने पर या अन्यथा अनुपस्थित रहता है।

अध्याय—4

प्राधिकरण के अधिवेशनों की प्रक्रिया

13. अधिवेशन की प्राकृति:—

(1) नियम 14 में निर्दिष्ट विशेष अधिवेशन से भिन्न, प्राधिकरण का अधिवेशन प्रत्येक मास में कम से कम एक बार होगा।

(2) अध्यक्ष समय-समय पर अपने अधिवेशनों की तारीख और समय, प्रवधारित करेगा।

(3) प्राधिकरण का अधिवेशन, प्राधिकरण के मुख्यालय पर या ऐसे अन्य स्थान पर, जो केन्द्रीय सरकार के परामर्श से प्राधिकरण द्वारा विनियोग किया जाए, होगा।

14. विशेष अधिवेशनों का शुलाया द्वारा:—

अध्यक्ष या उसके प्रत्येक अधिवेशन में उपाध्यक्ष, जहां कहीं वह ठंडक समझे और कम से कम दो तिहाई सदस्यों के लिखित अनुरूप पर, प्राधिकरण का विशेष अधिवेशन बनाएगा।

15. अधिवेशनों की सूचना :—

(1) विशेष अधिवेशनों से भिन्न प्राधिकरण का अधिवेशन कम से कम साल पूर्ण दिन की लिखा शुलाया प्रत्येक सदस्य को, वेकर शुलाया जाएगा और प्रत्येक सदस्य को उस अधिवेशन में निपटान, जाने वाले कार्यों की एक सूची दी जाएगी।

(2) विशेष अधिवेशन, प्रत्येक सदस्य को लिखित रूप में कम से कम सीन पूर्ण दिन की शुलाया देकर शुलाया जाएगा।

16. गणरूपि :

(1) प्राधिकरण के किसी विशेष अधिवेशन से भिन्न विशेष अधिवेशन कम से कम तीन सदस्य होंगे।

(2) प्राधिकरण के विशेष अधिवेशन के लिए गणरूपि के लिए उपस्थित बार सदस्य होंगे।

(3) यदि प्राधिकरण के अधिवेशन के लिए नियत समय से भार्दे घट्टे के भीतर गणरूपि नहीं होती है तो अधिवेशन पश्चात्कर्त्ता संस्थाह में उसी समय और स्थान पर उसो दिन के लिए स्थगित कर दिया जाएगा और ऐसे अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी उपस्थित सदस्यों को ऐसी सूचना देंगे तथा सभ्य सदस्यों को भी सूचना देंगे।

(4) यदि स्थगित अधिवेशन में भी अधिवेशन के लिए नियत समय से भार्दे घट्टे के भीतर गणरूपि नहीं होती तो उपस्थित सदस्यों में ही गणरूपि होगी।

17. अधिवेशन में पीठासीन होना :

प्राधिकरण के प्रत्येक अधिवेशन में प्राधिकरण का अध्यक्ष या उसको अनुपस्थित में उपाध्यक्ष पीठासीन होंगे और प्रवधार और उपाध्यक्ष, दोनों के प्रतुपस्थित होने पर उपस्थित सभा अधिवेशन में पीठासीन होने के लिए आगे में से एक सदस्य को निर्दिष्ट कर देंगे।

18. ऐसी मदों पर विचार विमर्श जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं हैः किसी अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी अपने विवेकानुसार ऐसी किसी मद को, जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं है किन्तु उसकी रूप में पर्याप्त रूप से महत्वपूर्ण या आवश्यक है, और जिसे विचार करने के लिए किसी परचानवर्ती अधिवेशन तक रोका नहीं जा सकता है; विवार विमर्श के लिए कार्य सूची में सम्मिलित कर सकेगा।

19. अधिवेशन का कार्यवृत्तः

(1) प्राधिकरण के प्रत्येक अधिवेशन को कार्यवृत्ती का कार्यवृत्त इति प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा उपर्युक्त एक पुस्तक में अधिनियमित किया जाएगा जिस पर यथावध्य शीघ्र ऐसे अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी हस्ताक्षर करेगा और वह कार्यवृत्त समय के दौरान किसी सदस्य के निरोक्षण के लिए खुला रहेगी।

(2) कार्यवाही कार्यवृत्ती का कार्यवृत्ती उसके ऐसे घंटे को छोड़कर जिसे अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, उपाध्यक्ष किसी विशेष मामले में निवेशित करे, कार्यान्वयन समय के दौरान प्राधिकरण के मुख्यालय में जनता के निरोक्षण के लिए खुला रहेगा।

(3) प्रत्येक अधिवेशन के कार्यवृत्त पुस्तक में यस्तों के नाम निष्ठे जाएंगी।

(4) प्राधिकरण की किसी अधिवेशन में उपस्थित कोई सदस्य ऐसी पुस्तक या अधिकारी में अपनी नाम लिखेगा जो प्राधिकरण द्वारा उस प्रत्येशन के लिए उपलब्ध किया जाए।

20. अधिवेशन का स्थगित किया जाना:—

(1) किसी अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी अधिवेशन को किसी प्रत्येक नामी वार्ता कर, जिसे वह प्रियेशन में वार्तित करेगा।

स्थगित कर सकेगा, और जहाँ इस आवश्यकी घोषणा नहीं की जाती है, वहाँ पीठातीन अधिकारी सभी सदस्यों को जात पूर्ण दिन की सूचना देगा।

(2) किसी अध्यक्षित अधिवेशन में ऐसे कारबाहर से विश्व कारबाहर का संबंधवहार नहीं किया जाएगा जिसे ऐसे अधिवेशन में पूरा नहीं किया जा सका था, जिसे स्थगित किया गया था।

प्रधायाय—5

सलाहकार समितियाँ

21. सलाहकार समितियों के कारबाहर के संबंधवहार की प्रक्रिया :

(1) सलाहकार समिति के अधिवेशन के लिए गणपूर्ति के लिए संचया सलाहकार समिति के सदस्यों की कुल संख्या की आधी से कम नहीं होगी।

(2) उपर्युक्त (1) के अधीन रहते हुए, किसी सलाहकार समिति के अधिवेशन जहाँ तक हो सके, प्रधायाय (iv) में विनिरिष्ट प्राधिकरण के अधिवेशन की लागू होने वाले नियमों द्वारा शासित होंगे।

22. सदस्यों की कार्यान्वयिता :—

(1) सलाहकार समिति का कोई सदस्य ऐसी अवधि के लिए पद धारण करेगा जो प्राधिकरण द्वारा केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुभोवन से अवधारित की जाए, और वह पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा।

(2) सलाहकार समिति का सदस्य अध्यक्ष को संबोधित स्वतंत्रता दिलात पद द्वारा अपने पद का त्याग कर सकेगा।

(3) सलाहकार समिति के किसी सदस्य के बारे में यह तब समझा जाएगा कि उसने अब तक पद का त्याग कर दिया है, यदि, (क) वह सलाहकार समिति के तीन अधिवेशन में लगातार उपस्थित होने में असफल रहता है;

(ख) वह दियालिया हो जाता है; या

(ग) वह ऐसे अपराध के लिए दोष सिद्ध किया जाता है जो केन्द्रीय सरकार की राय में नेतृत्व अवधारणा से संबंधित है।

(4) प्राधिकरण ऐसे किसी सदस्य को सलाहकार समिति से हड्डा सकेगा जो उसकी राय में—

(क) कार्य करने से इनकार करता है;

(ख) कार्य करने में भ्रष्टवर्ती हो गया है;

(ग) अपने पद का ऐसा तुल्यायोग किया हो कि उसका उस पद पर बना रहना सोकहित में हानिकारक है।

(घ) अध्यया सदस्य बने रहने के अनुचूत है।

23. भास्ता :—सलाहकार समिति का प्रत्येक गैर सरकारी सदस्य प्रत्येक अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए पवास रखने के भत्ते के लिए हक्कार होगा :

परन्तु सलाहकार समिति के किसी सदस्य को एक कलंडर मास के द्वीपांश सलाहकार समिति के अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए संवैय भत्ते की कुल रकम पांच सौ रुपये से अधिक नहीं होगी।

24. यात्रा भत्ता :—सलाहकार समिति के किसी अधिवेशन में जाग लेने वाला बाहर का प्रत्येक गैर सरकारी सदस्य—

(क) नियम 18 के अधीन संवैय भत्ते के भत्तिरिक्त, यात्रा भत्ता प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के उच्चतम प्रवर्गों के अधिकारियों को जागू वर प्राप्त करने का हक्कार होगा; और

(ख) अपने निवास स्थान से सलाहकार समिति के अधिवेशन के स्थान तक यात्रा करने की अवधि के लिए प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के उच्चतम प्रवर्ग में अधिकारियों को संदेश वर पर वैनिक भत्ता प्राप्त करने का हक्कार होगा।

प्रधायाय—6

पूंजीमत व्यय

25. पूंजीमत व्यय की रकम—

अधिनियम की घार 14 फी उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए रकम दो करोड़ रुपये होगी।

प्रधायाय—7

बजट, लेज्या और लेजारोज्या

26. बजट का तैयार किया जाना और प्रस्तुत किया जाना—

(1) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण का बजट प्राक्कलन अध्यक्ष द्वारा प्रथमा प्राधिकरण के ऐसे कर्मचारी द्वारा जिसे इस नियम वह प्राधिकृत करे, इन नियमों से उत्तम प्रकृति—भ्र—1 से भ्र—5 में उत्तमियम (4) में विनिरिष्ट तारीख से पर्याप्त समय पूर्ण तैयार किया जाएगा।

(2) इस प्रकार तैयार किए गए बजट की एक प्रति प्राधिकरण के उस अधिवेशन से, जिसमें ऐसे प्राक्कलन पर विचार किया जाना है, कम से कम चौदह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(3) प्राधिकरण बजट प्राक्कलन पर विचार करेगा और ऐसे परिवर्तनों सहित इस प्रयोजन के लिए नियम प्राधिवेशन में या किसी अन्य अधिवेशन में जिसके लिए बजट प्राक्कलन पर विचार करना स्वयंसित किया जाए, उचित समझे, बजट स्वीकृत करेगा।

(4) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत बजट प्राक्कलन, उस वित्तीय वर्ष से वित्तीय बजट प्राक्कलन संवैय है, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के भ्रद्वार की पन्द्रहवीं तारीख तक केन्द्रीय सरकार को भेज दिया जाएगा :

परन्तु केन्द्रीय सरकार, प्राधिकरण के अनुरोध पर, ऐसी प्रावातवर्ती जिसे सरकार उचित समझे किन्तु वह 31 अक्टूबर से परे नहीं होगी, नियम कर सकेगी।

27. अनुप्रूप भजट :

प्राधिकरण, जहाँ आवश्यक हो, इन नियमों से उत्तम प्रभ—1 से भ्र—5 प्रभूमों में उस वित्तीय वर्ष की बाबत जिससे यह संवैय है, एक अनुप्रूप भजट भी केन्द्रीय सरकार को ऐसी तारीख से, जिसे सरकार विनिरिष्ट करे, पहले भेजेगी।

28. प्राधिकरण के लेखे :

प्राधिकरण के लेखे, जिनमें सामान वा प्रारंभिक लेखे सम्मिलित हैं, ऐसे प्रकृति में रखे जायेंगे जिसे सरकार समय-समय पर भारत के नियंत्रक और महालेखापरोक्षक के परामर्श से विनिरिष्ट करे।

29. वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेज्या का तैयार और प्रस्तुत किया जाना—

(1) अध्यक्ष, प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारंभ के अवधार के अन्तर्गत वार्षिक रिपोर्ट देना अन्तिम तैयार करेगा अर्थात्—

(क) अधिनियम की घार 23 में विविष्ट वार्षिक रिपोर्ट, और

(३) अधिनियम की धारा 23 में निर्दिष्ट लेखे का वार्षिक विवरण विसमें साम और हानि लेखा, तुलनपत्र और अन्य ऐसे सम्बन्धी सेक्टे होंगे, जो केवल सरकार, भारत के नियंत्रक और महालेखा-परोक्षक के परामर्श से, निर्धारित करे।

(४) उपनियम (१) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट में, अन्य वार्ताओं के साथ-साथ, पूर्ववर्ती विवाय वर्ष के दौरान, प्राविकरण की नियंत्रित वार्ताओं के संबंध में क्रियाकलापों के लेखे भा सम्बन्धित होंगे, अन्यांस :—

- (१) प्राविकरण के नियमित और संक्षिप्तमात्र नश्व और उद्देश्य का विवरण;
- (२) उपर (१) की पृष्ठभूमि में विविध क्रियाकलापों के लिये शी गई वास्तविक और वित्तीय नियंत्रणों में वार्षिक लक्ष्य वित्तके साथ देखे लक्ष्यों के संबंध में वास्तविक कार्य समावित का मंजिष्ठ पुनर्विलोकन होगा;
- (३) ठीक पूर्व वर्ष और चालू वर्ष के दौरान प्राविकरण के क्रियाकलापों पर कोई प्रशासनिक रिपोर्ट और ऐसे क्रियाकलापों का विवरण जिन्हें आगामी वित्तीय वर्ष में किया जाना है;
- (४) पूर्ववर्ती वर्ष और रिपोर्ट के वर्ष के दौरान, (क) आय और अन्य; (ख) नियर्धों के भोत और उनका उपयोग; और (ग) रोकड़ प्रवाह के रूप में विवरणों द्वारा उपर्याप्त किया गया है, वास्तविक वित्तीय परिणामों का संस्करण;
- (५) नंति में लिये गये महत्वपूर्ण परिवर्तन और विशेष ऐसे उपाय जाहे किये गय हों या किये जाने हों जो प्राविकरण के लाभ मा कार्यकरण पर असर डालते हों या जिनका असर पहला संभास्य है;
- (६) नई परियोजनाये अवका विस्तार-स्तरोंमें जो अपने सामों, वित्तीय विकासों और कार्य निष्पादन हेतु कायाक्रमों सहित परिवर्तित की गई है;
- (७) प्राविकरण के संगठनात्मक ढाँच में महत्वपूर्ण परिवर्तन;
- (८) प्राविकरण के प्रबंधन-पर्यावारी सम्बन्धों और प्राविकरण के कल्याणकारी कायाकलापों के बारे में रिपोर्ट;
- (९) ऐसे अन्य विविध विधयों पर रिपोर्ट करना जो प्राविकरण या केन्द्र सरकार द्वारा केवल सरकार को रिपोर्ट करने के योग्य समझे जायें;

(३) उपनियम, (१) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट, प्राविकरण के अधिकार किये जाने के लिये रखी जायगी और सभी स्वत्त्वों द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी और प्राविकरण की सामान्य मुद्रा लगाकर प्रधिप्रमाणित की जायगी और इसकी एक सी प्रतियां, आगामी वर्ष के अक्टूबर मास के अन्त तक, केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत की जायेगी।

(४) लेखा परियोजना अधिकारी, आगामी वर्ष के समस्त मास के अन्त तक, प्राविकरण के वार्षिक लेखाओं की लेखा परीक्षा करेगा और रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और प्रमाणित करेगा कि, उसको राय में तुलनपत्र तथा लाभ और हानि लेखा में सभी विविधियां व्यक्तिगत हैं, और समुचित रूप से लेखावद किये गये हैं, या नहीं, जिससे कि प्राविकरण की सहायी और उचित स्थिति प्राप्त हो हो सही और यह उसके प्राविकरण या उपरोक्षों की जानकारी मांगी है, तो, क्या वह प्रस्तुत की गई है, और क्या वह समाधानप्रद है।

(५) वार्षिक लेखा, प्राविकरण द्वारा अपने अधिकार में अंगोहत किये जाने के पश्चात्, सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित और प्राविकरण की सामान्य मुद्रा सहित अधिप्रमाणित करके, लेखापरोक्षक के प्रयोगवत् तथा उस पर रिपोर्ट के साथ, सरकार की, उस आगामी वर्ष जिससे लेखा विवरित है, के अक्टूबर मास के अन्त तक, प्रस्तुत किया जायगा।

30. लेखा परीक्षा की लागत—

प्राविकरण, भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक को, अपने लेखाओं की वार्षिक सेखा परीक्षा के संबंध में उसके द्वारा उपगत व्यय का संदर्भ करने का व्यवस्था, उस सारीख से तान मास के भोतर जिसको उसके द्वारा उसके लिये कोई मांग की गई है, करेगा।

प्रधान्य- - ४

नियर्धों का विनियान

31. नियर्धों को विनियान की रोति :

तीव्र के नाम जमा ऐसे सभी धन जिनका उपयोग नश्व अधिनियम की धारा 19 की उपस्थारा (२) में विविधिष्ट प्रयोगों के लिये तुरन्त नहीं किया जा सकता है, भारतीय ईट ब्रैक, बैंककारी कम्पनी (उपकरणों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) या बैंककारी कम्पनी (उपकरणों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1980 (1980 का 40) की पहली अनुसूची में विविधिष्ट किसी अनुसूचित बैंक में जमा किय जायेंगे।

32. आरक्षित निधि :

(१) प्राविकरण द्वारा लिये गये प्रत्येक ऐसे शृण की बाबत जो, अन्य की तारीख से एक वर्ष के अवधान से पूर्व प्रतिसदैय पूर्ण नहीं है, प्राविकरण, किसी ऐसी अवधि के भोतर पर, किसी भी दशा में तीस वर्ष से अधिक नहीं होगी, अपनी आय से ऐसी रकम, प्रारक्षित निधि में से, अर्धवार्षिक रूप में, अलग रखेगा, जो शृण के समापन के लिये पर्याप्त हो :

परन्तु प्राविकरण, द्वारा, केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार से लिये गये अर्थों की दशा में, उस प्रभाव के किसी अनुबंध के अध्याव में, कोई प्रारक्षित निधि स्थापित नहीं की जायेगी।

(२) प्राविकरण द्वारा उपनियम (१) के अधीन घला रखी गई रकम का विनियान, केन्द्रीय सरकार की प्रतिशूलियों या ऐसी अवधि प्रतिशूलियों में, जिन्हें केन्द्रीय सरकार द्वारा नियमित अनुसूचित करे, किया जायेगा, और प्राविकरण द्वारा अधिनियम के प्रयोगों के लिये स्थापित रूप में रखा जायेगा।

(३) प्राविकरण, किसी आरक्षित निधि में संचित पूर्ण रकम को या उसके किसी भाग को उन शृण, दायित्वों के उम्मोजन में या उनके सिये उपयोजित करेगा, जिनके प्रतिसंदाय के लिये निधि की स्थापना की गई है :

परन्तु, प्राविकरण, उसी रकम को उन व्याज की रकम के समतुल्य है जो आरक्षित निधि या आरक्षित निधि के भाग के रूप में या इस प्रकार उपयोजित आरक्षित निधि के भाग के रूप में आती हो प्रति वर्ष निधि संदाय करेगा और तब तक संचय करेगा जब तक उधार लिया गया संपूर्ण धन का उन्मोजन नहीं हो जाता है।

(४) किसी शृण के समापन के लिये स्थापित किसी आरक्षित निधि को ऐसे व्यक्ति द्वारा, जिसे इस नियम केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किया जाये वार्षिक परीक्षा की जायेगी और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति, यह सुनिश्चित करेगा कि, क्या निधि के नाम जमा रोकड़ और प्रतिशूलियों का चालू आजार मूल्य, आसाव में उस रकम के बराबर है, जो संचित की गई है और नियमित रूप से उसका विनियान किया जाया है और उन वर व्याज की वर सामान्यतः प्राक्कलन के अनुसार प्राप्त की गई है।

(५) प्राविकरण, आरक्षित निधि में सुरक्षा ऐसी रकम का संदाय जिसे उपनियम (४) के अधीन निधि के वार्षिक परीक्षण के लिये नियुक्त व्यक्ति रकम होना प्राप्तिशील करता है, करेगा जब तक केन्द्रीय सरकार-द्वारा विविधिष्ट स्थ तथा किसी अधिक पृष्ठभूमि जारी जायेगी।

(3) यदि किसी आरक्षित निविदि में जमा रोकड़ का और तालूकाजार मूल्य को प्रतिशूलियां उस रूपमें से व्यक्ति है जो उसके जमा जाते में होनी चाहिये, तो उपनियम (4) के अंदरून नियुक्त व्यक्ति, इस व्यक्ति राशि को प्रमाणित करेगा और प्राप्तिकरण, केन्द्रीय सरकार को पूर्व मंजूरी से, आरक्षित निविदि में आवधारिक अंशशासन को कम या बढ़ कर सकेगा।

प्रधान्य—9

भूमि या परिसर में प्रवेश करने की शक्ति:

33. सूचना तामोल करने का अंग:

(1) प्रधनियम की बार 28 के अधीन किसी भूमि या परिसर में प्रवेश करने से पूर्व, प्राप्तिकरण व्यक्ति, ऐसी भूमि या परिसर के स्वामी को, जिसमें प्रवेश करना आवश्यित है, इस नियमों से उपायद्रष्टव्य में, सूचना तामोल करेगा।

(2) सूचना की सामील ऐसे व्यक्ति को जिसके लिये यह आवश्यित है, या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य या प्रभिकर्ता या सेवक को ऐसी सूचना को प्रति परिवर्त या निविदित करके या उस व्यक्ति के निवास या कारबार के सामान्य या अंतिम जात पते पर रसीदी रजिस्ट्रीकूट डाक द्वारा जेज कर, की जायेगी।

(3) जहाँ तामील प्रधिकारी, उपनियम (2) के अधीन सूचना को प्रति का परिवार या निविदित करता है, वहाँ वहाँ ऐसे व्यक्ति से, जिसे ऐसी प्रति परिवर्त या निविदित की गई है मूल प्रति पर तामोल किये जाने की प्रभिस्थीकृति स्वरूप उस पर हस्ताक्षर की अपेक्षा करेगा।

(4) जहाँ ऐसा व्यक्ति या उसके परिवार का कोई वयस्क सदस्य या ऐसे व्यक्ति का सेवक प्रधिस्थीकृति हस्ताक्षर करने से इकार करता है या जहाँ तामील प्रधिकारी को, सम्यक और युक्तियुक्त तत्परता बरतने पर भी ऐसे व्यक्ति को खोज नहीं पाता है और ऐसे व्यक्ति के परिवार का कोई वयस्क सदस्य या सेवक नहीं है, वहाँ तामील प्रधिकारी, सूचना की बीं प्रतियों में से एक को, उस गृह या वासस्थान के, जिसमें ऐसा व्यक्ति मामूली तौर पर निवास करता है या कारबार करता है, किसी सहजदृश्य भाग में लगावेगा और नब, मूल प्रति को, उस पर इस आवश्य की एक रिपोर्ट पृष्ठांकित या उत्तरदात करके, यह कल्यन करते हुए कि उसने एक प्रति लगा दी है/लगाई थी, उन परिस्थितियों का जिनके प्रधीन उसने ऐसा किया है और उस व्यक्ति का नाम और पता यदि कोई हो, जिसने यथात्यिति, निवास या कारबार का सामान्य या अंतिम जात पता पहचाना या और जिसकी उपस्थिति में प्रति लगाई गई थी, उस सक्षम प्रधिकारी को जिसने सूचना तामोल की थी, बापस करेगा।

प्र. 43 प्राई. डब्ल्यू.टी. (10)/86-एन. डब्ल्यू।
मी.प्रा. अब्दुल, संयुक्त सचिव

प्रकल्प अ—1

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राप्तिकरण

वर्ष—* * * * * के लिए बजट प्राप्तकलन

वर्ष—* * * * * के लिए बजट प्राप्तकलन की सम्मिलित संलिपि

(राष्ट्रे हजार में)
संदाय

सेक्षा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राप्तकलन	संकोषित प्राप्तकलन	बजट प्राप्तकलन	सेक्षा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राप्तकलन	बजट प्राप्तकलन
19	19	19	19	19	19	19	19	19
1	2	3	4	5	6	7	8	9
बजट प्राप्तकलन								
19	19							
10								

प्रकल्प अ—2 (i)

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राप्तिकरण

वर्ष—* * * * * के लिए बजट प्राप्तकलन

भाग—1 प्रत्येक व्यक्तिकलन जाते की संलिपि

(राष्ट्रे हजार में)
संदाय

प्राप्तिकरण	वास्तविक	बजट प्राप्तकलन	संकोषित प्राप्तकलन	बजट प्राप्तकलन	सेक्षा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राप्तकलन
सेक्षा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राप्तकलन	संकोषित प्राप्तकलन	बजट प्राप्तकलन	सेक्षा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राप्तकलन
19	19	19	19	19	19	19	19
1	2	3	4	5	6	7	8
संकोषित प्राप्तकलन	बजट प्राप्तकलन						
19	19	19	19				
10							
9		10					

भारतीय अन्तर्वेशीय जासमार्ग प्राप्तिकरण

कर्त्ता—के लिए बजट प्राप्तकरण

भाग II—प्रस्तेक व्यक्तिगत याने का विस्तृत बजट प्राप्तकरण

प्राप्तिकरण

(हजार रुपयों में)

लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राप्तकरण	संगोष्ठित	स्तम्भ (3) और बजट प्राप्तकरण स्तम्भ (4) और (6) स्पष्टीकरण				
	19	19	19	स्तम्भ (3) और (4) के बीच अंतर				
	1	2	3	4	5	6	7	8

संदाय

लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राप्तकरण	संगोष्ठित	स्तम्भ (3) और बजट प्राप्तकरण स्तम्भ (4) और (6) स्पष्टीकरण				
	19	19	19	स्तम्भ (3) और (4) के बीच अंतर				
	1	2	3	4	5	6	7	8

प्राप्ति. सं. प्र-3

भारतीय अन्तर्वेशीय जासमार्ग प्राप्तिकरण

कर्त्ता—के लिए बजट प्राप्तकरण

अनुसूची जिसमें संकर्मों और स्कीमों से पिछ व्यय की नई मद्दें अन्तर्विष्ट हैं

(लागू हजार में)

क्रम संख्या	लेखा शीर्ष	मद की विविधियाँ	रकम	प्रस्तावित	व्यय का आधार या मंजूरी	टिप्पणियाँ
			कुल	विस्तरण विस्तार	संक्षय और तारीख का	प्रतिनिर्देश
	1	2	3	4	5	6

टिप्पणी : (1) भवितव्य स्थापन के लिए, पदों के प्रवर्ग, वेतनमान और वह तारीख जिससे पद अपेक्षित है, विविधिष्ट किए जाएँ।

(2) यदि किसी स्थाई पद को कम करने या प्राप्तवागित रखने का प्रस्ताव किया जाता है, या किसी स्थाई पद को समाप्त करने का प्रस्ताव किया जाता है, तो उनके और पृथक विवरण में दिए जाएँ।

प्रह्लप भ. अ—4

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण
वर्ष—..... के लिए बजट प्राक्कलन
जल रहे संकरे और स्वंग की प्रमुखता

(सभ्ये हजारों में)

संकरे/स्कीम का नाम	प्राक्कलित लागत	पूरा होने की तारीख	पूरा होने के वर्ष के अंत तक किया गया वर्ष	चालू वर्ष के लिए लक्ष्य							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

प्रह्लप संक्षया अ—5

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण
वर्ष—..... के लिए बजट प्राक्कलन
अनुमोदित नए संकरे और स्कीम की प्रमुखता

संकरे/स्कीम का नाम	प्राक्कलित लागत	पूरा होने के लिए लक्ष्य	प्रशासनिक अनुमोदन/तकनीकी गई तारीख	प्रशासनिक अनुमोदन/तकनीकी मंजूरी का प्रतिनिवेदन सं.	19	19	टिप्पणियां
क्र०	विवरण विस्तार	क्र०	क्र०	क्र०	क्र०	क्र०	
1	2	3	4	5	6	7	8

बजट प्राक्कलन में नए संकरे/स्कीमों को सम्मिलित करते समय, निम्नलिखित बातों की परीक्षा की जाएगी, प्रयत्न :—

टिप्पण्य :

- (1) क्या योजनाएं और प्राक्कलन तैयार और अनुमोदित हैं?
- (2) क्या स्थल या भूमि उपलब्ध है, और क्या कल्जा से लिया गया है, और
- (3) क्या गर्भी विहित औपचारिकालाएं चालू वर्ष के समाप्त होने तक पूरी हो जाएंगी?

प्रकृपा

सेवा में,

महोदय/महोदया,

भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जल मार्ग, प्राधिकरण अधिनियम, 1985 की धारा 28 के अनुसार में यह सूचित किया जा रहा है कि, भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जल मार्ग प्राधिकरण के शीर्षक से अवस्थित, नीचे अंगत स्थान/भूमि में प्रयोजन के लिए के दिन द्वारा प्रवेश करेंगे।

भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण के लिए और उनकी ओर से।

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

NOTIFICATION

New Delhi, the 10th December, 1986

G.S.R. 1275(E).—In exercise of the powers conferred by section 34 of the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 (82 of 1985), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

CHAPTER—I

Preliminary

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Inland Waterways Authority of India Rules, 1986.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these Rules, unless the context otherwise requires,—

- (i) "Act" means the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 (82 of 1985).
- (ii) "Advisory Committee" means an Advisory Committee constituted under section 9 of the Act;
- (iii) "annual report" means the annual report referred to in section 22 of the Act;
- (iv) "Audit Officer" means the Comptroller and Auditor General of India and includes any person appointed by him in connection with the audit of accounts of the Authority;
- (v) "Authority" means the Inland Waterways Authority of India constituted under section 3 of the Act;
- (vi) "Budget" means the estimate of receipts and expenditure of the Authority for a financial year;
- (vii) "Chairman" means the Chairman of the Authority;
- (viii) "Fund" means the Inland Waterways Authority of India Fund, constituted under section 19 of the Act;
- (ix) "member" means a member of the Authority;
- (x) "scheme" means a scheme referred to in section 14 of the Act;
- (xi) "Vice-Chairman" means the Vice-Chairman of the Authority; and
- (xii) "Regulation" means the Regulations made by the Authority under Section 35 of the Act.

CHAPTER—II

Term of office, salary and other conditions of service of members :

3. Term of Office.—(1) A member appointed by

1262 GI/86—2

the Central Government under sub-section (3) of section 3 of the Act, shall hold office for a period of three years or such period, not exceeding three years, as may be determined by the Central Government, having regard to the circumstances of each case.

(2) The term of office of a member shall be computed from the date he assumes office.

4. Resignation.—(1) A member may resign his office by a letter addressed to the Chairman.

(2) The office of the member shall fall vacant from the date on which the resignation of such member is accepted by the Central Government.

(3) The Chairman shall communicate the acceptance of the resignation of the member to the Authority at its next meeting.

5. Salary.—(1) Unless specified otherwise at the time of appointment, the salary and allowances payable to the Chairman, Vice-Chairman and a member shall be—

(1) Chairman : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of Additional Secretary to the Government of India.

(2) Vice-Chairman : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of Joint Secretary to the Government of India.

(3) Full time Member : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of the Joint Secretary to the Government of India.

(2) In case any member is in receipt of any superannuation pension at the time of his appointment, the pay of such member shall be reduced by the amount he receives in the form of pension including pension equivalent of gratuity.

(3) The salary of a member shall not be varied to his disadvantage during the period he holds the office as a member.

6. Residential accommodation.—Chairman, Vice-Chairman and every Full time member shall be entitled to a unfurnished accommodation on deduction of 10 per cent of the salary subject to the ceiling on the monthly rental for such accommodation to be regulated in accordance with the rules for the time being in force for allotment of residence or to draw such house rent allowance as is admissible to the highest category of officers of the Authority.

7. Free use of car.—The use of the car of the Authority by the Chairman, Vice-Chairman, and every other member, for private purposes shall be regulated in accordance with the rules or orders for the time being in force for use of car by officers of the Central Government of and above the rank of Joint Secretary.

8. Traveling allowance, joining time and joining time pay.—The Chairman, Vice-Chairman and every Full time member shall be entitled to such travelling allowance, joining time and joining time pay while proceeding to join duty on their initial appointment and on reversion therefrom as are admissible to the highest category of officers in the whole-time employment of the Authority in accordance with the regulations applicable in that behalf.

Provided that in the absence of any such regulations made by the Authority in that behalf, the travelling allowance, joining time and joining time pay shall be regulated in accordance with the rules or orders made by the Central Government for regulation of travelling allowance, joining time and joining time pay in respect of officers of the Central Government of and above the rank of Joint Secretary.

9. Travelling and daily allowance for journeys on tour.—The Chairman, Vice-Chairman and every other member shall be entitled to draw such travelling allowance and daily allowance as is admissible to the highest category of officers in the whole-time employment of the Authority in accordance with the regulations applicable in that behalf of the Authority.

Provided that until such time regulations are made by the Authority in that behalf, the travelling and daily allowance for journeys on tour shall be regulated in accordance with the rules or orders made by the Central Government for regulation of travelling by officers of the Central Government of the rank of and above Joint Secretary.

10. Other facilities and conditions of services.—Other allowances and conditions of service of the Chairman, Vice-Chairman and the other Full-time members shall be such as may be determined by the Central Government at the time of their appointment.

Provided that as respects any matter which is not so specifically determined by the Central Government, the regulations applicable in that behalf to the highest category of the officers in the whole-time employment of the Authority shall apply to the Chairman, Vice-Chairman and every other Full-time member.

CHAPTER—III

Powers and duties of the Chairman and Vice-Chairman :

11. Powers and duties of the Chairman.—(1) In addition to presiding over the meetings of the Authority and discharging the powers delegated to him by the Authority, the Chairman shall, as the Chief Executive of the Authority, be entrusted, subject to any regulations made under section 35, with the overall responsibility of carrying out the purposes of the Act.

(2) The Chairman shall :—

- (i) attend every meeting of the Authority unless prevented by sickness or other reasonable cause;
- (ii) report to the Authority about the significant events and developments in respect of the affairs of the Authority;
- (iii) be responsible to the Central Government as regards the functioning and performance of the Authority;
- (iv) transmit, as soon as possible, to the Central Government a copy of the minutes of every meeting of the Authority;
- (v) submit by first week of every month a report to the Central Government on the activities and performance of the Authority during

the preceding month and submit reports on such matters as may be directed by the Central Government from time to time;

- (vi) carry out all directions of the Central Government in connection with the affairs of the Authority given in writing;
- (vii) discharge such specific duties or assignments in respect of any matters connected with the affairs of the Authority as the Central Government may consider fit to entrust to him;
- (viii) carry out or cause to be carried out all directions, decisions and orders of the Authority;
- (ix) exercise supervision and control over the acts of all employees of the Authority in matters of executive administration and in matters concerning the accounts and records of the Authority.

12. Powers and duties of the Vice-Chairman.—(1) the Vice-Chairman shall, subject to any regulations made under section 35, exercise the powers of granting extension of service to, granting leave to, suspending, reducing, compulsorily retiring, removing of any other question relating to the services of any officer or employee of the Authority, including the power of dispensing with the services of any such officer or employee otherwise than by reason of the misconduct of such employee.

(2) The Vice-Chairman shall :—

- (i) assist the Chairman in the discharge of his functions;
- (ii) attend every meeting of the Authority unless prevented by sickness or other reasonable cause;
- (iii) exercise the powers and perform the duties of the Chairman subject to any such conditions and restrictions as may be specified by the Central Government if the Chairman is, by infirmity, or otherwise, rendered incapable of carrying out his duties or is absent on leave or otherwise, in circumstances not involving the vacation of his office.

CHAPTER IV

Procedure for Authority meetings

13. Frequency of meetings.—(1) A meeting of the Authority, other than a special meeting referred to in rule 14, shall be held at least once in every month.

(2) The Chairman shall, from time to time, determine the date and time of its meetings.

(3) A meeting of the Authority shall be held at the Headquarters of the Authority or such other place as may be decided by the Authority in consultation with the Central Government.

14. Calling of special meetings.—The Chairman or in his absence the Vice-Chairman, may, wherever he thinks fit, and shall upon the written request of not less than two members, call a special meeting of the Authority.

15. Notice of meetings.—(1) A meeting of the Authority, other than a special meeting referred to in rule 6, shall be called by giving each member not less than seven clear days notice in writing, and each member shall be furnished a list of business to be disposed in that meeting.

(2) A special meeting shall be called by giving each member not less than three clear days' notice in writing.

16. Quorum.—(1) The quorum for meeting of the Authority other than special meeting, shall be at least three members.

(2) Four members present shall be the quorum for special meetings of the Authority.

(3) If within half an hour from the time appointed for holding a meeting of the Authority, quorum is not present, the meeting shall be adjourned to the same day in the following week at the same time and place and the presiding officer of such meeting shall inform the members present and send notice to other members.

(4) If at the adjourned meeting, also, quorum is not present within half an hour from the time appointed for holding the meeting, the members present shall be the quorum.

17. Presiding at meetings.—The Chairman or in his absence the Vice-Chairman shall preside at every meeting of the Authority and if both the Chairman and the Vice-Chairman are not present, the members present shall elect one of the members to preside over the meeting.

18. Discussion on items not included in the agenda.—The presiding officer at a meeting may at his discretion include for discussion any item not included in the agenda, if the same is, in his opinion, of sufficient importance or urgency and cannot be held over for consideration at any subsequent meeting.

19. Minutes of the meeting.—(1) Minutes of the proceedings at each meeting of the Authority shall be recorded in a book to be provided by the Authority for this purpose, which shall be signed as soon as practicable by the presiding officer of such meeting and shall be open to inspection by any member during office hours.

(2) Minutes of the proceedings, excepting such portion thereof, as the Chairman or, in his absence the Vice-Chairman, may direct in any particular case, shall also be open to the inspection of the public at the Headquarters of the Authority during office hours;

(3) The names of the members present at each meeting shall be recorded in the minutes book;

(4) A member present at any meeting of the Authority shall sign his name in a book or register to be provided by the Authority for the purpose.

20. Adjournment of meeting.—(1) The presiding officer of a meeting may adjourn it to a later date, which date shall be announced at the meeting and

where an announcement to that effect is not made, the presiding officer shall give seven clear days' notice to all the members;

(2) No business shall be transacted at any adjourned meeting other than the business left unfinished at the meeting from which the adjournment took place.

CHAPTER V

Advisory Committees

21. Procedure for transaction of business of Advisory Committees.—(1) The quorum for a meeting of Advisory Committee shall be not less than one half of the total number of members of the Advisory Committee;

(2) Subject to sub-rule (1), the meetings of any of the Advisory Committee shall, as far as may be, governed by the rules applicable to the meetings of the Authority specified in Chapter (IV).

22. Term of office of members.—(1) A member of an Advisory Committee shall hold office for such period as may be determined by the Authority with the previous approval of the Central Government and shall be eligible for re-appointment;

(2) A member of an Advisory Committee may resign his office by a letter under his hand addressed to the Chairman;

(3) A member of an Advisory Committee shall be deemed to have vacated his office :—

(a) if he fails to attend three consecutive meetings of the Advisory Committee;

(b) if he becomes an insolvent; or

(c) if he is convicted of any offence which, in the opinion of the Central Government involves moral turpitude.

(4) The Authority may remove from Advisory Committee, any member who in its opinion :—

(a) refuses to act;

(b) is incapable to act;

(c) has so abused his office as to render his continuance in office detrimental to public interest;

(d) is otherwise unsuitable to continue as a member.

23. Allowances.—Every non-official member of the Advisory Committee shall be entitled to allowance of rupees fifty for attendance of each meeting :

Provided that the aggregate amount of allowance payable to any member of the Advisory Committee for attendance of the meetings of the Advisory Committee during a calendar month shall not exceed rupees five hundred.

24. Travelling allowances.—Every outstation non-official member of the Advisory Committee attending

any meeting of the Advisory Committee shall be entitled :—

- (a) to receive, in addition to the allowance payable under rule 18, travelling allowance at the rates applicable to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority;
- (b) to receive daily allowance at the rate applicable to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority for the period of journey performed to and from the place of meetings of the Advisory Committee and the place of his residence.

CHAPTER VI

Capital Expenditure

25. Amount for capital expenditure.—The amount for the purposes of sub-section (4) of section 14 of the Act shall be two crores of rupees.

CHAPTER VII

Budget, Accounts and Audit

26. Preparation and submission of budget.—(1) The budget estimates of the Authority for every financial year shall be prepared by the Chairman or such employee of the Authority as may be authorised by him in this behalf, in Forms A-1 to A-5 annexed to these rules sufficiently in advance of the date specified in sub-rule (4).

(2) A copy of the budget estimates so prepared shall be sent to each member at least fourteen days before the meeting of the Authority at which such estimates are to be considered.

(3) The Authority shall consider and sanction the budget estimates with such changes as it thinks fit at the meeting fixed for the purpose or at any other meeting to which the consideration of the budget estimates is adjourned.

(4) The budget estimates sanctioned by the Authority shall be forwarded to the Central Government by the fifteenth day of October of the financial year preceding the financial year to which the budget estimates relate :

Provided that the Central Government may, at the request of the Authority, fix such later date, but not beyond the 31st day of October, as the Government thinks fit.

27. Supplementary budget.—The Authority shall, where necessary, also forward to the Central Government to supplementary budget in respect of the financial year to which it relates, in Forms A-1 to A-5 annexed to these rules before such date as may be specified by Government.

28. Accounts of Authority.—The accounts of the Authority, including initial accounts of stores, shall be maintained in such form as may be specified by Government from time to time in consultation with the Comptroller and Auditor General of India.

29. Preparation and submission of annual report and annual account.—(1) The Chairman shall prepare, as soon as may be after the commencement of each financial year :—

- (a) the annual report referred to in section 22 of the Act; and
- (b) the annual statement of accounts referred to in section 23 of the Act which shall include the profit and loss account and balance sheet and such other subsidiary accounts as the Central Government may, in consultation with the Comptroller and Auditor General of India, direct.

(2) The annual report referred to in sub-rule (1) shall, inter alia include account of the activities of the Authority during the previous financial year on the following matters, namely :—

- (i) a statement of corporate and operational goals and objectives of the Authority;
- (ii) annual targets in physical and financial terms set for various activities in the background of (1) above together with a brief review of the actual performance with reference to those targets;
- (iii) an administrative report on the activities of the Authority during the year just past and the current year and an account of the activities which are likely to be taken up during the next financial year;
- (iv) a summary of the actual financial results during the previous year and year of report, as indicated by way of statements of (a) income and expenditure, (b) source and application of funds and (c) cash flow;
- (v) important changes in policy and specific measures either taken or proposed to be taken, which have influenced or are likely to influence the profitability or functioning of the Authority;
- (vi) new projects or expansion schemes contemplated together with their advantages, financial implications and programmes for execution;
- (vii) important changes in the organisational set up of the Authority;
- (viii) report on employer-employee relations and welfare activities of the Authority; and
- (ix) report on such other miscellaneous subjects as deemed fit by the Authority or the central Government for reporting to the latter.

(3) The annual report referred to in sub-rule (1) shall be placed for adoption in the meeting of the Authority and shall be signed by the members and authenticated by affixing the common seal of the Authority and one hundred copies thereof shall be submitted to the Central Government by the end of October of the following year.

(4) The audit officer shall audit and report on the annual accounts of the Authority by the end of August of the following year and certify whether in his opinion the balance sheet and profit and loss account contain all particulars and are properly drawn up so as to exhibit a true and fair state of affairs of the Authority and in case he has called for any information from the Authority or any of its officers, whether it has been given and whether it is satisfactory.

(5) The annual accounts signed by the members and authenticated affixing the common seal of the Authority after adoption by the Authority at its meeting together with the Auditor's certificate and report thereon shall be submitted to Government by end of October of the following year to which the accounts relate.

(30) Cost of audit.—The Authority shall arrange to pay to the Comptroller and Auditor General of India the expenditure incurred by him in connection with the annual audit of its account, within three months from the date on which any demand other for is made by him.

CHAPTER VIII

Investment of Funds

(31) Manner of investment of Fund.—All money standing at the credit of the Fund which cannot immediately be applied for the purposes specified in sub-section (2) of section 19 of the Act shall be deposited in the State Bank of India, any Scheduled bank specified in the First Schedule to be Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970) or the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertaking) Act, 1980 (40 of 1980).

(32) Reserve Fund.—(1) In respect of every loan raised by the Authority, not being a loan repayable before the expiration of one year from the date of the loan, the Authority shall set apart a sum half yearly, out of its income in a reserve fund, sufficient to liquidate the loan within a period which shall not in any case exceed thirty years:

Provided that a reserve fund need not, in the absence of any stipulation to that effect, be established in the case of loans taken by the Authority from the Central Government or any State Government.

(2) The sums set apart by the Authority under sub-rule (1) shall be invested in securities of the Central Government or in such other securities as the Central Government may approve in this behalf, and shall be held in trust for the purposes of the Act by the Authority.

(3) The Authority may apply the whole or any part of the sums accumulated in any reserve fund in or towards the discharge of the loan liabilities for the repayment of which the fund has been established.

Provided that Authority pays into the fund each year, and accumulates until the whole of the money borrowed is discharged, a sum equivalent to the interest which would have been produced by the reserve fund, or the part of the reserve fund, so applied.

(4) A reserve fund established for the liquidation of any loan shall be subject to annual examination by such person as may be appointed by the Central Government in this behalf, and the person so appointed shall ascertain whether the cash and the current market value of the securities at the credit of the Fund are actually equal to the amount which would have accumulated had investments been regularly made and rate of interest as originally estimated obtained thereon.

(5) The Authority shall pay forth with into the reserve fund any amount which the person appointed under sub-rule (4) to conduct the annual examination of the Fund may certify to be deficient unless the Central Government specifically sanctions a gradual readjustment.

(6) If the cash and current market value of the securities at the credit of a reserve fund are in excess of the amount which should be at its credit, the person appointed under sub-rule (4) shall certify the amount of this excess and the Authority may, with the previous sanction of the Cetarai Government reduce or discontinue the half-yearly contributions to the reserve fund.

CHAPTER IX

Power to enter land or premises

(33) Mode of service of notice.—(1) Before entering upon any land or premises under section 28 of the Act, the authorised person shall serve on the owner of the land or premises intended to be entered upon, notice in Form B annexed to these rules.

(2) The notice may be served by delivering or tendering a copy of such notice to the person for whom it is intended to or to any adult member of his family or to agent or servant or by sending it by registered post acknowledgement duly addressed to that person at his usual or last known place of residence or business.

(3) Where the serving officer delivers or tenders the copy of the notice under sub-rule (2), he shall require the signature of the person to whom the copy is delivered or tendered to an acknowledgement of service endorsed on original.

(4) Where the person or the adult member of the family or servant of such person refuses to sign the acknowledgement, or where the serving officer, after using all the due and reasonable diligence, cannot find such person and there is no adult member of the family or servant of such person, the serving officer shall affix a copy of notice on the outer door or some other conspicuous part of the ordinary residence or usual place of business of such person and then shall return the original to the competent authority who served the notice, with a report endorsed thereon or annexed thereto stating that he has had to affix a copy, the circumstances under which he did so and the name and address of the person, if any, by whom the usual or last known place of residence or business, as the case may be, was identified and in whose presence the copy was affixed.

FORM NO. A-2(ii)

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Part-II Detailed budget estimates of each individual account

(In thousand of rupees)

Receipts

Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Variations between cols. (3) & (4)	Budget Estimates		Variation between Cols (4) & (6)	Explanation
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2	3	4	5	6	7	8				

Payments

FORM NO. A-2(ii)
Receipts

Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Variations between cols. (3) & (4)	Budget Estimates		Variations between cols. (4) & (6)	Explanation
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2	3	4	5	6	7	8				

FORM NO. A-3

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Schedule containing new items of expenditure other than works & schemes.....

(In thousand of rupees)

Sl. No.	Head of Account	Particulars of the item	Amount	Proposed		Ground for expenditure or reference to sanction No. & date	Remarks
				Total	Distribution over		
				19	19		
1	2	3	4	5	6		

Note: (1) For additional establishment, the categories of posts, scales of pay and the date from which the posts are required should be specified.

(2) If any permanent post is proposed to be reduced or kept in abeyance or any temporary post is proposed to be discontinued, the details thereof should be furnished in a separate statement.

FORM NO. A.4

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Schedule of work and schemes in progress.

(In thousands of rupees)

Name of the work/scheme	Estimated start date	Year of target completion	Targeted year for completion of last financial year	Estimated expenditure upto the end of last financial year	Budget estimates for the current year	Expenditure incurred during the current year	Anticipated expenditure for the remaining part of the current year	Revised estimates for the current year	Budget estimates for the current year	Remarks

FORM NO. A.5

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Schedule of Approved New Works and Schemes:

Name of the Work/scheme	Estimated cost	Targeted date of completion	Reference No. of administrative approval/technical sanction	Proposed budget estimated for		Remarks				
				Total	Distribution over					
				19	19					
				1	2	3	4	5	6	

Note: While including new works/schemes in the budget estimates, the following points shall be examined :—

- (1) whether the plans and the estimates have been prepared and approved.
- (2) whether site or land is available and possession has been taken and
- (3) whether all the prescribed formalities will be over by the end of the current financial year.

FORM B

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

To

Dear Sir/Madam.

In pursuance of Section 18 of the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 notice is hereby given that Shri..... of Inland Waterways Authority of India will enter upon the undermentioned premises/land located at..... for the purpose of..... on the day of..... at..... hours.

For and on behalf of
Inland Waterways Authority of India.